

Austrittszeugnis

Zwischenzeugnis

Arbeitsbestätigung

Name / Vorname

Geb. Datum Heimatort

Eintrittsdatum Austrittsdatum

Funktion Bereich

Wir bitten Sie um ausführliche Angaben und Rücksendung bis:

an Human Resources zu Händen:

Hauptaufgaben (Bitte kreuzen Sie Aufgaben, für die der/die Mitarbeiter/in allein verantwortlich ist/war an: ☒)

.....

.....

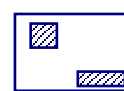
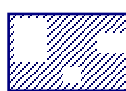
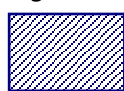
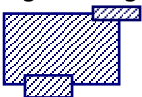
.....

.....

.....

Die nachfolgende Beurteilung bezieht sich auf die gesamte Anstellungsdauer. Die Qualifikationsstufe soll durch ein Kreuz in der betreffenden Kolonne (nicht auf den Linien!) angezeichnet werden. Es bedeuten in Bezug auf die entsprechende Beurteilung:

A = regelmässig übertroffen **B** = regelmässig erfüllt **C** = zeit- / teilweise erfüllt **D** = nicht erfüllt



Fachliche Beurteilung

A B C D Zusätzliche Beurteilung in Stichworten

	A	B	C	D	Zusätzliche Beurteilung in Stichworten
Fachwissen					
Lernbereitschaft, Lernfähigkeiten					
Flexibilität					
Belastbarkeit					

Arbeitsweise

A B C D Zusätzliche Beurteilung in Stichworten

	A	B	C	D	Zusätzliche Beurteilung in Stichworten
Selbständigkeit					
Zuverlässigkeit					
Sorgfalt, Ordnung, Sauberkeit					
Ausdauer					

Planung					
---------	--	--	--	--	--

Arbeitsergebnis A B C D Zusätzliche Beurteilung in Stichworten

Qualität					
Quantität, Produktivität					
Termintreue					
Zielerreichung					

Persönlichkeit / Motivation A B C D Zusätzliche Beurteilung in Stichworten

Identifikation					
Engagement, Initiative					
Pflichtbewusstsein					
Zielstrebigkeit, Entscheidungsfreude					
Erkennen der Zusammenhänge					

Verhalten A B C D Zusätzliche Beurteilung in Stichworten

Kundenverhalten / Dienstleistungsgedanke					
Teamfähigkeit					
Kommunikation, Kontaktfähigkeit					
Hilfsbereitschaft					
Auftreten, Erscheinungsbild					
Vertrauenswürdigkeit, Loyalität					

Führungsverhalten A B C D Zusätzliche Beurteilung in Stichworten

Motivation					
Zielsetzung					
Anleitung, Delegation					
Kontrolle, Durchsetzung					
Information					
Einsatz der Mitarbeiter					
Führungserfolg, Fluktuation					

Gesamtbeurteilung mit eigenen Worten: _____

Austritt: sehr bedauernd bedauernd gleichgültig

Würden Sie den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin wieder einstellen? ja nein

wenn nein, warum nicht? _____

Datum / Unterschrift: _____